

# 個人情報保護管理規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人あんじゅうサポートクラブ（以下「本会」という）の保有する個人情報の適正な取り扱いの確保のために遵守すべき事項を定めることにより、個人の権利並びに利益を保護することを目的とする。

### (用語の定義)

第2条 この規程で使用する用語は次のとおりとする。

#### 1 個人情報

生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に識別することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。また、死亡者の個人情報についても法定期間の保存中は、生存者の個人情報と同様に取り扱う。

#### 2 本人

個人情報によって識別される特定の個人をいう。

### (対象となる個人情報)

第3条 この規程の対象となる個人情報は、本会の全ての個人情報を指し、電子データ、印字データ、手書きデータの別を問わない。

## 第2章 個人情報管理体制

### (個人情報管理責任者)

第4条 本会における個人情報管理責任者は、理事長とする。

2 個人情報管理責任者は、個人情報管理委員会を主宰し、本会における個人情報管理及び個人情報に関する取り組みの推進に対する責任を負う。

3 個人情報管理責任者は、前号の責任を果たすうえで必要な事項に関する決定権を有する。

### (個人情報管理委員会)

第5条 本会は、個人情報の保護及び管理に関する意思決定機関として個人情報管理委員会を設置する。

2 個人情報管理委員会は個人情報の保護及び管理に関する本会の基本方針を決め、「個人情報保護方針」として公表し、個人情報の保護及び管理に関する取り組みの計画立案、指示、監査を行う。

3 公表の方法については、本会の指示するものとし、社員はこれらの周知徹底に努める。

### (個人情報の取り扱い)

第6条 社員は本規程及び次の法律のガイドラインの内容を理解し、個人情報の適切な取り扱いと漏洩

の防止に努めるものとする。

(1) 個人情報保護法

(2) 不動産における個人情報保護のあり方に関するガイドライン

2 社員は上記の法と本規程を遵守しなくてはならない。退会後も同様である。

3 個人情報を外部に開示、提供する場合は、本人の同意及び理事長の承認を得たうえで行うものとする。

4 外部の業者等に業務を委託するため、個人情報を開示、提供するときは、個人情報の保護に関する事項を契約内容に加える等、個人情報について必要な対策を講じるものとする。

(教育)

第7条 個人情報管理委員会は、本会社員を対象とした個人情報に関する教育を行わなければならない。

2 個人情報管理委員会は、ボランティア及び実習生等が個人情報に触れる場合、当該者に対し、個人情報保護に対する指導を行う。

(監査)

第8条 個人情報管理委員会は、本会における個人情報管理の適切性について適宜監査を行う。

2 個人情報管理委員会は、監査結果を本会に伝達し、必要と認めた場合は改善措置を指示する。

3 本会は前項の規定による指示を受けた場合は、速やかに改善指導を実施し、結果を個人情報管理委員会に報告する。

### 第3章 個人情報取り扱いに関する事項

(個人情報の取得)

第9条 個人情報を取得しようとするときには、個人情報の利用目的を特定し、その利用目的に必要な範囲内で適正かつ公正な手段により取得しなければならない。

2 取得する個人情報の利用目的は、次の通りとし、公表・通知する。

(1) 損害保険及び付帯関連するサービス提供

(2) 不動産仲介管理に関する業務

3 前2項の項目は、緊急の場合及び取得の状況から鑑みて利用目的が明らかである場合は適用しない。

(利用目的の変更)

第10条 取得した個人情報の利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的と相当の関連性を有する

と合理的に認められる範囲内とし、変更した利用目的について本人に通知し、又は公表する。

(第三者への個人情報の提供)

第11条 下記の利用目的のため、利用者及び家族の個人情報を第三者に提供することができる。ただし、本人又は家族の同意を得るものとする。

(1) 本会業務の一部を外部事業者へ業務委託する場合

(2) 他の事業者との連携、連絡調整が必要な場合

(3) 家族への心身状態や生活状況の説明

- (4) ボランティアや実習生の受け入れにおいて必要な場合
- (5) 各種保険などの請求に係る保険会社等への相談又は届け出等
- (6) その他、本会が必要と認める場合

#### (個人情報の管理)

- 第12条 本会で保管する個人情報の所在は、本会事務所の個人情報管理台帳によって一元管理する。
- 2 個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止のため施錠管理、アクセス権の制限並びに社員の監督、教育等合理的な安全管理を行う。
  - 3 社員は、個人情報を利用する場合、管理責任者の承認を必要とし、外部への持ち出しは認めない。

#### (個人情報の利用)

- 第13条 個人情報の利用は、あらかじめ開示した利用目的の達成に必要な範囲内で行う。
- 2 前項の規定は次に掲げる場合については、適用しない。
    - (1) 法令に基づく場合
    - (2) 人の生命、身体または財産の保護のため必要である場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
    - (3) 国の機関または地方公共団体もしくはその委任を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき

#### (個人情報の開示、訂正、利用停止及び苦情等)

- 第14条 本会は、本人または代理人等からの個人情報の開示、訂正、利用停止等の請求、外部からの照会及び苦情等（以下「開示等」という）に対応するために、本会に受付窓口を設ける。
- 2 開示等の求めをすることができる代理人は次に掲げる代理人とする。
    - (1) 法定代理人
    - (2) 開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人
  - 3 受付対象者は理事長が任命する。
  - 4 理事長は、法令及びこの規定に従い開示等に対応する手続きを定める。

#### (個人情報の廃棄)

- 第15条 保管期限が経過した個人情報または所期の目的を達成して不要になった個人情報は速やかに廃棄する。
- 2 個人情報の廃棄にあたっては印字データについてはシュレッダー処理、電子データについてはデータの消去を記憶媒体の物理的破壊を行う等、適切な廃棄方法を選択する。
  - 3 廃棄を外部に委託する場合、外部業者が廃棄したことを確認するものとする。

### 第4章 雑則

#### (本規程への違反)

- 第16条 本規程への違反が明らかになった場合、本会は違反を行ったものに対する懲戒処分を行う。

#### (制定及び改廃)

第17条 この規程の改廃は理事会の決議による。

付則

本規程は、令和3年8月1日より施行する。